

國立交通大學 職務宿舍維修作業流程

權 責	作 業 流 程	執行時間	產 出 表 單
<p>申請人 (住戶、管理員、各村 村長...等)</p> <p>保管組承辦人</p> <p>職務宿舍維修辦法第 3點之維修項目</p> <p>保管組</p> <p>保管組、申請人</p> <p>保管組 總務長 會計室</p>	<pre> graph TD A([提出維修申請]) --> B[現場查看] B --> C{是否符合 維修項目} C -- No --> F([結案]) C -- Yes --> D[廠商估價十萬元以下] D --> E[議價後，通知廠商開工] E --> G[完竣後、現場驗收] G --> H[發票申報 粘存單核章] H --> F </pre>	<p>任何上班 時間</p>	<p>(1)廠商估價單 (2)請購單(十萬元 以上由營繕組辦 理，保管組提出 請購申請)</p> <p>國立交通大學支出 憑證粘存單</p>